

業務指示書 (小規模)

ベトナム国農水産業セクター情報収集・確認調査

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA) (以下「機構」という。) が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等 (以下「コンサルタント」という。) により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2014年1月15日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 中野 勉 Nakano.Tsutomu@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年1月20日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の() に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付し、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。) 技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

() 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：農業・農村開発に係る各種調査

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ以下としてください。

注2) (4)要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／農業開発政策／農業生産）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：農業開発政策／農業生産に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ベトナム及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 農産物流通/アグリビジネス】

- 1) 類似業務の経験：農産物流通/アグリビジネスに係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ベトナム 及び全途上国）での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）。（英語）
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2014年1月24日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含まない）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、

- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。

- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険(戦争危険担保特約)あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

- (○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。
航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。
なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。
- () 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。
航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(VND1 = 0.0048 円, US\$1 = 102.19 円, EUR1 = 138.88 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

() プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

() 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期: ~

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所: 独立行政法人国際協力機構

会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
条件等は、以下のとおりです。
- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
 - b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
 - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/農業開発政策/農業生産
農産物流通/アグリビジネス

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2014年2月7日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

- ・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

- ・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

①コンサルタント等の法人としての経験・能力

②業務の実施方針等

③業務従事予定者の経験・能力

④若手育成加点*

⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準」参照）。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>調達ガイドライン コンサルタント等の調達>>コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal.html>)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程」

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

() 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

() 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

(1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

- 変更により契約金が増額になる場合
 - ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合
 - (ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出
 - (イ)契約交渉
 - (ウ)変更契約書締結による変更承認
 - イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合
 - (ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）
 - (イ)変更契約書締結
- 変更により契約金額が減額になる場合
 - ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合
 - (ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出
 - (イ)契約交渉
 - (ウ)変更契約書締結による変更承認
 - イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下
 - (ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

ベトナム国農水産業セクター情報収集・確認調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括／農業開発政策／農業生産	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 農産物流通/アグリビジネス	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 業務の背景

ベトナムでは全就業人口の51%が農業に従事しており、農業は2011年にはベトナムのGDP全体の約22%、全輸出の23.2%を占める重要産業となっている。生産性の向上により農業生産は着実に増大し、例えばコメの単収量はこの30年で2倍以上に増加し、現在では世界第一位を争う輸出国となった。他にも、コーヒー、カシューナッツの輸出量も世界第一位を記録するなど、世界の食糧・農産物需給を支える国へと成長を遂げている。また、拡大する消費市場を背景に、農水産物セクターにおいても生産から流通までベトナム資本、外資共に多くの民間企業が参入しており、同国のGDPの約4割を占める鉱工業のうち、食料品及び飲料の生産額は約2割を占めている。2013年7月1日に首相承認された「ベトナム工業化戦略」でも、農業機械、農水産品加工は今後2020年までに特に強化する6つの産業の中に位置づけられており、また、今後、環太平洋経済連携協定（TPP）への加盟を目指す中で産業の国際競争力強化は喫緊の課題であり、ベトナム政府は農業を付加価値が高く国際競争力のある、経済全体の主力産業の1つに発展させる意向を有している。

他方、ベトナムでは工業化の進展に伴い地方の農業従事者と都市の第二次、第三次産業従事者との地域間・産業間の所得格差是正が重要な課題となっており、貧困率は2010年には都市部の6.9%に対して農村部では17.4%と大きい。また、山岳地帯である北西部や中部高原地帯などでは不利な地理的条件により農業生産性は低く、貧困率はさらに高い。このような状況の下で、さらなる生産性の向上、農産物の高付加価値化、地場産業の育成等を通じた所得向上は引き続き重要課題として残されている。また、農作物の生産量増大のニーズに合わせて農薬や化学肥料の使用量が増加したことにより、食品の安全性確保といった新しい問題も発生している。

本調査では、このような状況の下、ベトナムの経済成長の促進、及び、農村部と都市部との格差是正を支援するために、今後の農業・地方開発分野での効果的なODA事業の案件形成に向けた基礎的な情報としてベトナムの農水産セクターの最新の情報を整理・分析するものである。

2. 業務の目的

本業務は、既存資料のレビューや統計資料を始めとする情報分析、関係者（政府機関、ドナー、民間企業）からの聞き取りを通じて、ベトナムにおける農水産物・開発分野の構造や現状に関する基礎情報を収集し、特に取り組みが求められている課題を特定及び分析した上で、今後のODA事業の案件形成のための

基礎的な情報として整理することを目的とする。

3. 対象地域

ベトナム社会主義共和国 全土

4. 業務の範囲

コンサルタントは、「2. 調査の目的」を達成するために、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 調査の内容」に示す調査を実施し、「7. 成果品」に示す報告書を作成する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 調査の狙い

本業務は、ベトナムの農水産セクターに係る現状、ベトナム政府の開発政策、民間企業や他ドナーの動向等のレビューを通じて、今後 ODA で支援すべき協力ニーズを特定するものである。これを踏まえ、調査実施においては、各調査項目について基礎データの収集や事実関係の整理に留まらず、問題点の抽出や問題構造の分析まで行うこと。

(2) 調査方法

本業務は、主に JICA 報告書、先方政府刊行物等を含む既存資料、農業農村開発省をはじめとしたベトナム政府機関、ドナー、日越民間企業等の関係者からの聞き取り、質問票の回収等による情報収集を中心に行うこととする。この際、各調査項目の現状等については、JICA 報告書等の既存の資料を最大限活用するよう留意する。

また、現地調査期間中、農業生産や農産品の流通の実態調査を目的とした現地調査を行い、具体的な事例を基に問題点の把握や問題構造の分析を行う。

(3) 官民連携

ベトナムにおける更なる農水産業・地方開発分野の発展のためには、官民連携を効率的に実施することが不可欠であると考えられる。については、今後の ODA による協力可能性を検討する際には、ベトナムおよび本邦企業の関心事項や有する技術を踏まえた上で、官民連携の可能性についても検討すること。

(4) 他ドナーの動向

我が国 ODA 実施における重複の回避及び連携による効率的な協力の実施に向けて、他ドナーによる協力の現状について、十分な情報収集に努めること。

(5) 国際関係および我が国との二国間関係における農業交易への影響

ベトナムは現在 TPP 加盟に向けた交渉を進めており、農業を含めた産業の国際競争力の強化が喫緊と課題となっている。また、我が国との関係においては、2009年10月に経済連携協定が発効しており、貿易上の関係はますます緊密になっている。かかる状況を踏まえ、今後の ODA による協力可能性を検討する際には、ベトナム農業の国際市場での競争力、両国間の農産物の交易、我が国の農業に与える影響等についても可能な限り考察する。

6. 業務の内容

【第一次国内作業】

- (1) 既存のベトナムに関する JICA 報告書、各種研究機関等の報告書、文献資料を幅広く収集し、内容の分析及び情報の整理を行う。
- (2) 農水産セクターにおけるこれまでの JICA による協力内容をレビューし、成果、成功要因、問題点、課題の抽出を行う。
- (3) ベトナム政府及び関係機関に対する質問票（案）を作成する。質問票については送付前に東南アジア・大洋州部等 JICA 関係部署と協議し、内容について合意を得ること。
- (4) ベトナムの農水産物を取り扱う商社・流通業等の本邦企業や今後取引を行うことを検討している本邦企業を数社訪問し、ベトナムの農水産業の現状やポテンシャルに係る見解、ODA による支援への期待、官民連携に係るアイデア等を聴取する。
- (5) 調査基本方針、調査内容、調査工程等を検討し、調査全般の作業項目及び作業分担を明示したインセプション・レポートを作成する。
- (6) (5) で作成したインセプション・レポートの内容を JICA 関係者に説明し、内容を協議・確認する。

【現地作業】

- (1) 第一次国内作業にて作成したインセプション・レポートについて、JICA ベトナム事務所およびベトナム政府関係機関に説明する。
- (2) ベトナムにおける農水産業全体について、以下の点について情報収集を

行い、それぞれの現状がわかるよう、概要をまとめる。

- ベトナム政府の農水産セクターに係る振興政策、開発計画、予算
- 農水産セクターに関連する中央政府・地方政府の体制（役割分担、人員配置）
- 土地利用、就農人口、農家あたり耕作面積、農漁家の所得及び経営状態
- 主要農水産物の生産・需給動向、農水産品に係る輸出入及び取引相手、企業（国営、民営別に）参入動向
- 農業・水産技術に係る普及・教育訓練
- 灌漑施設の整備及び維持管理
- 農漁業信用、農漁民組織、アグリビジネス（農業関連産業）、食品安全

(3) 以下の点について重点的に情報を収集し、問題点の抽出・整理及び今後のODAによる協力の可能性や協力内容、想定される実施機関に係る検討を行う。

1) 農作物の生産体制

- 高収益性作物・品種の生産及び品質向上に係る農業技術普及体制
- 農薬・化学肥料等の使用に関する基準、農家への指導体制
- 収穫後処理方法及び収穫後処理損失
- 研究開発における政府の施策、予算、体制

なお、上記については農業セクター全体を概観した上で、コメに加えて、野菜・果樹・工芸作物（コーヒー、コショウ等）より2種の計3種を選定して具体例を挙げる。この際、地域別の特徴（北部・中部・南部もしくはデルタ地帯と山岳地帯の差異等）に留意し、生産量、消費量、輸出量等の観点からベトナムの農業生産における代表的な作物を選定すること。

2) 農作物の流通

- 農作物流通に係る中央政府の関係省庁（農業省・工業省・商業省等）や地方政府内の部局の組織体制、機能や責任、同機関の関連政策、開発方針・計画、食品産業におけるビジネス法・規制、外資規制、優遇策
- 農作物流通関係者（産地集出荷業者、出荷団体、卸売業者、仲卸業者、小売業者等）の実態、流通フローの整理
- 公設・私設の卸売市場の現状（種類、場数、役割、オペレーション能力）と課題
- 越資本の主要な卸売・物流業者の現状およびオペレーション能力、ワールドチェーンの整備状況
- 日系企業を含む外資企業の進出状況と課題

- 適切な農薬使用にかかる検査体制・GAP等に準じた認証制度、安全な食物に係る市場の需要及びトレーサビリティ、消費者組織の現状（種類、組織数、役割）と課題

なお、上記については農業セクター全体を概観した上で、コメに加えて、野菜・果樹・工芸作物（コーヒー、コショウ等）より2種の計3種を選定して具体例を挙げる。この際、地域別の特徴（北部・中部・南部もしくはデルタ地帯と山岳地帯の差異等）に留意し、生産量、消費量、輸出量等の観点からベトナムの農業生産における代表的な作物を選定すること。

3) 農水産品の高付加価値化・六次産業化

- ベトナム政府の振興政策、支援制度、実施体制
- 食品加工業の概要（生産高、主要産品、取引高、輸出入量、等）、農産加工団地の開発・運営状況
- 生産、集荷、加工施設、出荷、これらの過程に係る農家及び農民組合の活動、民間企業の連携

4) 水産分野の現状と課題

- 主要魚種の生産高、輸出入量、及び水産物の国内消費量の推移
- ベトナム政府の漁業分野における開発政策、漁港及び関連施設の整備計画、並びにこれらの実施状況
- 漁港及び関連施設の利用状況、維持管理状況
- 沿岸漁業、養殖業に係る操業者数、主要な操業地域、流通経路
- 外国企業も含めた企業（国営、民営別に）の参入動向
- 沿岸漁業、養殖業にかかる漁家の収入
- ベトナム政府の漁業資源にかかる管理体制、外国漁船の取締状況

5) 畜産分野の現状と課題

- 畜産品（特に鶏、豚、牛）の生産高、輸出入量、及び国内消費量の推移
- ベトナム政府の畜産分野における開発政策及び振興計画、並びにこれらの実施状況
- 鶏、豚、牛等に係る地域別飼育数、飼育形態（大、中、小規模農家に分けて整理すること）、加工・流通状況
- 口蹄疫や豚コレラ等の家畜伝染病の現状と家畜衛生体制
- 畜産農家での公共サービス（飼育指導、疾病対策等）の受益状況
- 外国企業も含めた企業（国営、民営別に）の参入動向

6) 農家のエンパワーメント

- 種子、農薬等の農業投入の購入に係る農業信用及び各種融資等の各種金融制度、農産物価格補償制度、価格安定制度、及びこれら制度に係る利用状況
- 農民組織の種類、組織数、役割、制度概要

7) 主要ドナーの協力実績および方針の把握

ベトナム国の農水産分野の協力実績を有する他ドナーの情報を収集し、協力事業の具体的内容及び今後の協力方針を把握する。ヒアリング先は同分野の主要ドナーである USAID、世界銀行等を含めることを想定している。

8) 支援の方向性の検討・提案

現地調査の結果をとりまとめた上で、支援ニーズや効果的な協力実施の実現可能性が高いと考えられる優先課題を特定し、その解決に向けた協力方針に関する提言（案）を検討・作成する。将来的には本案を踏まえて協力方針を検討し、主に技術協力、有償資金協力あるいは海外投融資により、ハード面あるいはソフト面の事業を単独あるいは複数実施していく可能性が想定されるため、実現可能性を考慮した提言を行う。

(4) 2014年5月中旬頃を目途に、それまでに収集した情報を整理・分析し、結果を東南アジア・大洋州部等 JICA 関係部署に対し説明する（TV 会議を想定）。この際、10 ページ程度の調査結果概要を用意すること。

(5) (4) の結果を踏まえ、不足している情報を収集するとともに、収集した情報を基に、農水産セクターが抱える問題点の抽出・整理及び今後の ODA による協力の可能性に係る検討を行う。

(6) 現地作業終了時に調査結果を JICA ベトナム事務所及びベトナム政府関係機関に報告する。

【第二次国内作業】

(1) 上記調査結果及び収集資料の整理・分析を行う。また、その結果をドラフト・ファイナル・レポートとして取りまとめ、東南アジア・大洋州部等 JICA 関係部署に対しその内容を説明し、コメントを得る。

(2) (1) で得たコメントを踏まえてファイナル・レポートを作成し、提出

する。

7. 成果品

(1) 調査報告書

ア. インセプション・レポート (Ic/R)

記載事項：調査実施に関する基本方針、方法、内容、実施体制、ファイナル・レポート構成（案）

提出時期：2014年3月中旬

提出部数：和文5部、英文5部

イ. ドラフト・ファイナル・レポート (Df/R)

提出時期：2014年7月中旬

提出部数：和文5部、英文5部

ウ. ファイナル・レポート (F/R)

提出時期：2014年8月中旬

提出部数：和文8部、英文5部、CD-R 和英各2部

(2) 印刷・電子化仕様

ファイナル・レポート以外の報告書は簡易製本により作成することとし、ファイナル・レポートの印刷及び電子媒体の仕様は「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」の通りとする。また、収集した写真等はデータ化し、提出すること

(3) その他、調査報告書作成にあたっての留意事項

ア. 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。

イ. 各調査報告書は、事前に案を機構に提出し、承諾を得ること。

ウ. 各調査報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。

エ. インセプション・レポート以外のレポートには、巻頭に要約を加えること。

オ. 調査報告書が分冊形式となる場合には、例えば本編とデータの根拠との照合が容易に行えるよう特に工夫を施すこと。

カ. レポートの作成にあたっては、華美な装丁等は避け、常識の範囲で極力コストダウンを図ること。

キ. 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性

を確保すること。英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する外国文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2014年2月下旬より第一次国内作業を開始し、それ以降は以下を参考にする。なお、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切かつ合理的な実施スケジュールがある場合は、理由を附してプロポーザルにて提案すること。

	2014年						
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
第一次国内作業	■						
現地作業		■					
第二次国内作業						■	
報告書提出		▲ Ic/R				▲ Df/R	▲ F/R

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

全体：約 13.5MM

(2) 業務従事者の構成

業務従事者の構成分野は以下を想定している。調査内容及び工程を考慮の上、より適切かつ合理的な要員構成がある場合は、理由を附してプロポーザルにて提案すること。

- ア. 総括／農業開発政策／農業生産
- イ. 農産物流通／アグリビジネス
- ウ. 水産開発
- エ. 畜産開発
- オ. 農業金融／

(3) 現地再委託

「第2 業務の目的・内容に関する事項」の「6. 業務の内容」のうち、(2)の1)及び2)の実施に必要な現地調査については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関、コンサルタント、NGO等に現地再委託して実施することを認める。

現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、

現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品検査の方法等、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

（４） 現地調査補助員の備上

以下の項目については、当該作業について経験を有する調査補助員を現地で備上して実施することを認める。調査補助員の業務量目安 6MM を想定している。

- ア. 質問票の回答を含む文献・資料翻訳
- イ. データ入力
- ウ. 通訳

3. 参考資料・配布資料

（１） 参考資料

以上 1) ～ 6) については、JICA 図書館ホームページ

(<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>) にて入手可能。

- 1) 「メコンデルタ沿岸地域における持続的農業農村開発のための気候変動適応対策プロジェクト」最終報告書
- 2) 「ベトナムにおける戦略的加工食品の創出と本邦食品関連ビジネスの進出促進のための情報収集・確認調査」最終報告書
- 3) 「農産物の生産体制及び制度運営能力向上プロジェクト」詳細計画策定調査報告書および中間評価報告書
- 4) 「農民組織機能強化計画」終了時評価調査報告書
- 5) 「北部開発情報収集・確認調査（ライチャウ省及びラオカイ省）」最終報告書
- 6) 「中南部沿岸地域総合地域開発に係る情報収集・確認調査」最終報告書

以下 7) 及び 8) ついては、インターネット上で入手可能。

- 7) 「貧困地域小規模インフラ整備事業（第 1 期）」事後評価報告書
- 8) 平成 24 年度「内外一体の経済成長戦略構築にかかる国際経済調査事業（ベトナムにおける農業機械等の工業化における実態等調査事業）」

また、ベトナム政府の各種農業分野開発計画については、以下のサイトにて入手可能。

<http://www.isgmard.org.vn/NationalPrograms.asp#MardNaPro>

(2) 配布資料

- 1) 「中部高原開発にかかる情報収集・確認調査」最終報告書
- 2) Agricultural Transformation & Food Security 2040 (JICA)

4. 相手国の便宜供与

本調査は JICA の責任において実施するものであることから、ベトナム政府からの便宜供与は想定していない。本調査実施に当たり、コンサルタントは独自で調査を遂行することが求められているが、便宜供与に係る JICA 事務所の支援を必要とする場合は、JICA 東南アジア・大洋州部または JICA ベトナム事務所に連絡し協議すること。

5. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。JICA ベトナム事務所より現地の治安状況に関する最新の情報を収集した上で作業を行うこと。また、携帯電話を携帯するなど同 JICA 事務所と常時連絡が取れる体制を敷き、現地の治安状況、移動手段について同 JICA 事務所と緊密に連絡を取ること。

6. 携行機材

現地調査に際し、本邦から携行するコンサルタント所有資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行う。

7. 調査用資機材

調査に必要と思われる資機材については、資機材等購送費（損料ベース等）で用意する。当機構が受注者に購入・輸送業務を委託する資機材、及び当機構が別途購入し受注者に貸与する機材はない。

8. その他

(1) 見積もり条件

現地におけるサイト踏査、現地での調査補助員の傭上、ローカルコンサルタント等への現地再委託に係る経費は見積もりに含めること。

(2) 複数年度契約

本調査については複数年度に亘る契約を締結することとするため、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ間なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

